

Anexo II

Del procedimiento de selección para los cargos del Régimen Gerencial del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires

TITULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I. De los Procesos de Selección

Artículo 1º.- Los procesos de selección para la cobertura de cargos de Régimen Gerencial de la Administración Pública de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires,- en adelante, y de manera indistinta, “el proceso” o “los procesos”-, se llevarán a cabo mediante concursos públicos, abiertos de antecedentes y oposición, cuyo fin será comprobar y valorar la idoneidad, habilidades y aptitudes de los candidatos para cubrir los cargos, de acuerdo con las acciones requeridas a la función gerencial exigida en la estructura respectiva.

Artículo 2º.- En el marco del procedimiento de selección que por el presente se reglamenta, se entenderá por:

- a) “aspirante” a toda aquella persona que se presente al llamado a concurso, y
- b) “postulante” a toda aquella persona a la que se ha admitido al concurso por cumplir con los requisitos excluyentes detallados en el perfil del respectivo llamado a concurso.

Artículo 3º.- Los procesos comprenderán las etapas que a continuación se detallan:

- a) Inscripción.
- b) Análisis de admisibilidad.
- c) Entrega de documentación.
- d) Examen.
- e) Evaluación de antecedentes curriculares y laborales.
- f) Entrevista personal.

La realización de las etapas supra referidas es de carácter obligatorio, confidencial y deberán sustanciarse de manera consecutiva y preclusiva, respetándose el orden allí establecido. Asimismo, las etapas c). d) y f) serán de carácter presencial.

Artículo 4º.- La inasistencia por parte del postulante a cualquiera de las etapas presenciales referidas en el artículo precedente, implicará que el mismo ha desistido de su postulación, operando en consecuencia, de modo automático, su exclusión.

Artículo 5°.- Las decisiones que se adoptaren en el marco de la sustanciación de los procesos, y que a su vez impliquen la finalización de una etapa, deberán ser publicadas en el Portal Web -en adelante "Portal"- que a tales efectos se informe en el correspondiente acto de convocatoria, considerándose las mismas notificación suficiente.

Asimismo, las decisiones que impliquen la no admisión de algún aspirante o la exclusión de un postulante de los referidos procesos, se harán efectivas sin necesidad de acto administrativo o notificación particular a los interesados.

En caso de estimarlo oportuno, se podrá remitir notificaciones a las direcciones de correo electrónico denunciadas por los aspirantes/postulantes, las cuales serán consideradas válidas y suficientes, y se considerarán notificadas el día posterior de haber sido enviadas.

Artículo 6°.- Las impugnaciones previstas en el presente reglamento deberán ser presentadas ante la Unidad de Planeamiento de Dotaciones y Concursos dependiente de la Subsecretaría Gestión de Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas – en adelante UPDYC – o en las oficinas que a tales efectos se establezca en el acto de convocatoria y serán resueltas por el Comité en un plazo máximo de diez (10) días hábiles contados desde su recepción en la mentada dependencia. Dichas presentaciones sólo podrán basarse en errores materiales, vicios de forma o de procedimiento. No serán consideradas aquellas que constituyan una simple expresión de disconformidad del aspirante/postulante con la decisión adoptada.

Artículo 7°.- El plazo para el cumplimiento de las etapas supra mencionadas, será, como máximo, de ciento veinte (120) días corridos, contados a partir del día siguiente a la fecha de cierre de inscripción al correspondiente proceso. Excepcionalmente este plazo podrá ser prorrogado por la autoridad convocante por un término no mayor a sesenta (60) días corridos contados desde el vencimiento original.

Artículo 8°.- Deberá asegurarse la invitación a las entidades sindicales, con el objeto de que designen una nómina de veedores gremiales a los fines de intervenir, en tal carácter, en los procesos de selección objeto del presente reglamento, debiendo informarse una dirección de correo electrónico por integrante.

Finalizado el proceso respectivo, los mentados veedores serán citados al correo electrónico denunciado en su designación, con el fin de que verifiquen, en el plazo perentorio de 5 (cinco) días corridos que las etapas del proceso se hayan efectuado acorde a lo previsto en la normativa aplicable, interpretándose su silencio como conformidad con lo actuado en relación al proceso en cuestión. El asentimiento de cualquiera de los integrantes de la nómina supra mencionada se entenderá como suficiente a los fines de prestar conformidad por parte de la entidad representada.

Artículo 9°.- La autoridad convocante, a solicitud del Comité de Selección – en adelante Comité-, podrá declarar un proceso desierto o fracasado, según corresponda, cuando no hubiera inscriptos; o cuando ninguno de los inscriptos sea admitido al mismo; o cuando ninguno de los postulantes alcance los requisitos mínimos establecidos para alguna de las etapas; o cuando ninguno de los postulantes que hubieren accedido a la terna final aceptare la designación dentro del plazo previsto para tales efectos por el presente reglamento; o bien, cuando la autoridad encargada de efectuar el acto de designación así lo considere pertinente.

No será impedimento para continuar con el desarrollo de un proceso la cantidad de inscriptos o admitidos a una determinada etapa, siempre y cuando la misma sea igual o mayor a uno (1).

Capítulo II. Del Comité de Selección

Artículo 10.- La autoridad convocante será la encargada de designar un Comité compuesto por tres (3) miembros titulares y dos (2) suplentes, pudiendo ser, con carácter enunciativo y no limitativo, funcionarios o ex funcionarios, integrantes de Consejos o Colegios Profesionales, de Academias Nacionales, docentes o especialistas universitarios, no pudiendo en ningún supuesto, estar conformado en su totalidad por personas del mismo género.

Las decisiones que adoptare el Comité serán válidas con la intervención de al menos dos (2) de sus miembros.

Artículo 11.- El Comité podrá requerir la asistencia de profesionales y/o técnicos en la materia concursada, en cualquier instancia del proceso.

Asimismo, el Comité contará durante toda la sustanciación del proceso con el apoyo administrativo del personal de la UPDYC o de aquella que a tales efectos se establezca en el correspondiente acto de convocatoria.

Artículo 12.- El Comité deberá ajustarse a los principios de objetividad e imparcialidad, durante todo el proceso de selección, teniendo las siguientes responsabilidades:

- a) Identificar a los candidatos que cumplan con los requisitos de admisibilidad al proceso.
- b) Entender en el desarrollo conceptual de los exámenes y elaborar las preguntas a ser incluidas en los mismos, indicando el puntaje asignado a cada una de ellas.
- c) Evaluar los antecedentes curriculares y laborales de los postulantes y elaborar un orden de mérito parcial.
- d) Definir las competencias laborales a evaluar en la entrevista personal y la ponderación de cada una de ellas.
- e) Entrevistar a los postulantes, elaborar el orden de mérito definitivo y la correspondiente terna final.
- f) Resolver las impugnaciones, recusaciones y cualquier presentación que pudiera interponerse en el marco del respectivo proceso.

Artículo 13.- El Comité, mediante resolución fundada, podrá excluir del proceso a quien incurriere en conductas o actitudes contrarias a la ética y la buena fe.

Si como consecuencia de las situaciones previstas en el apartado precedente, se hubiese alterado el normal desarrollo del proceso en cuestión, el Comité podrá disponer la anulación de la etapa donde hubiera ocurrido el incidente y disponer su nueva realización.

Artículo 14.- Los integrantes del Comité podrán ser recusados y deberán excusarse, resultando de aplicación las previsiones de los artículos 11 y 23 del Código Contencioso Administrativo y Tributario de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires aprobado por Ley N° 189 (Texto consolidado por Ley N° 6017) como así también en aquellos supuestos en los que algún postulante hubiese mantenido un vínculo con dependencia funcional en el ámbito laboral con algún miembro del Comité durante el año

inmediato anterior a la recusación y/o excusación, según correspondiere.

No será causal de recusación/excusación el haber actuado en procesos anteriores de cualquier naturaleza, en los que haya intervenido alguno de los aspirantes/miembros del Comité del proceso en cuestión.

Artículo 15.- Las recusaciones deberán ser deducidas por escrito, con expresión de causa y ante la UPDYC, o aquella que a tales efectos se establezca en el correspondiente acto de convocatoria, dentro del plazo máximo de dos (2) días hábiles, contados a partir del cierre de inscripción del respectivo proceso. Las excusaciones de los miembros del Comité deberán realizarse dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la finalización del plazo de inscripción del respectivo proceso.

Si la causal fuere sobreviniente, las recusaciones y excusaciones deberán deducirse dentro del plazo de dos (2) días hábiles, contados a partir de su conocimiento.

Artículo 16.- De la recusación se dará traslado al recusado para que haga su descargo en el plazo de tres (3) días hábiles. La misma será resuelta por al menos dos de los restantes miembros del Comité que no hubiesen sido recusados. El plazo para resolver las recusaciones será de tres (3) días hábiles, contados desde la presentación del descargo efectuado por el recusado, la cual tendrá carácter irrecurrible.

En caso de que se haga lugar a la recusación interpuesta, y únicamente a los fines de la evaluación del/de los postulante/s en cuestión, el/los integrante/s del Comité que fuera/n recusado/s, será/n remplazado/s por el/los miembro/s suplente/s. Idéntico criterio deberá adoptarse respecto a las excusaciones que pudieran presentarse.

Artículo 17.- El Comité cesará en sus funciones a los treinta (30) días contados a partir de la publicación de la terna final en el Boletín Oficial de la Ciudad de Buenos Aires – en adelante BOCBA –.

Capítulo III. Del Acto de Convocatoria

Artículo 18.- El Ministro de Economía y Finanzas, a solicitud del Vicejefe de Gobierno, Ministro, Secretario y/o Subsecretario con dependencia directa al Jefe de Gobierno y/o la máxima autoridad de los entes descentralizados o sociedades estatales del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires adheridos al Régimen Gerencial responsables del cargo en cuestión, será el encargado de convocar los referidos procesos

Artículo 19.- El acto de convocatoria deberá contener, como mínimo, la siguiente información:

- a) Denominación del cargo a cubrir.
- b) Acciones del cargo, conforme a lo establecido en la estructura organizativa vigente.
- c) Conocimientos técnicos requeridos.
- d) Fecha de apertura y de cierre de la inscripción.
- e) Identificación del portal web en el cual se llevarán a cabo los registros de usuarios e inscripciones.

f) Nómina de miembros del Comité.

Artículo 20.- La convocatoria deberá ser publicada en el Portal y en BOCBA - con una antelación no inferior a diez (10) días corridos a la fecha de cierre de inscripción al correspondiente proceso.

TITULO SEGUNDO

DEL PROCEDIMIENTO CONCURSAL

Capítulo I. De los requisitos de admisibilidad

Artículo 21.- Los requisitos específicos de admisibilidad al proceso—en adelante perfil—, serán elaborados conjuntamente por la UPDYC —y por Autoridad Superior, con rango no inferior a director general, de la repartición de la cual dependa el cargo a concursar.

Dicho perfil deberá contar con la validación de la máxima autoridad de la jurisdicción en cuestión, siendo para ello suficiente que el mismo sea remitido en la solicitud de convocatoria; y se entenderá validado por el Ministro de Economía y Finanzas con su incorporación al correspondiente acto de convocatoria.

Artículo 22.- El perfil referido en el artículo precedente deberá contener:

a) Experiencia laboral en funciones de similar naturaleza a la que se concursará, no pudiendo la misma ser menor a cinco (5) años para las Gerencias Operativas, ni a tres (3) años para las Subgerencias Operativas, debiendo en todos los casos requerirse con carácter excluyente.

b) En el supuesto en que el cargo a concursar así lo requiera, título universitario de grado, que corresponda a planes de estudios de universidades autorizadas por la autoridad nacional, de duración no inferior a cuatro (4) años, o bien título terciario correspondiente a planes de estudio no inferiores a 2 años de instituciones oficialmente reconocidas, debiendo en todos los casos especificarse si se lo requiere con carácter excluyente o deseable.

Capítulo II. De la inscripción

Artículo 23.- La inscripción a los procesos, se efectuará de manera electrónica. A tales fines, el interesado deberá registrarse en el Portal, debiendo de manera previa a su inscripción, denunciar una dirección de correo electrónico válida, un número de teléfono y constituir domicilio dentro del radio de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, no pudiendo hacerlo en oficinas públicas.

Artículo 24.- La inscripción a los referidos concursos importará por parte del aspirante, la aceptación de los términos y condiciones del Portal así como, el conocimiento y aceptación de los términos previstos por la Ley N° 471 (texto consolidado por Ley N° 6017), el Decreto N° 684/09, el presente reglamento y normas complementarias y/o reglamentarias.

Artículo 25.- Todos los datos consignados en la inscripción tendrán carácter de declaración jurada. Cualquier falsedad o inexactitud que se advirtiera respecto de los mismos en cualquier instancia del proceso, podrá dar lugar a la exclusión del aspirante/postulante.

Artículo 26.- El aspirante/postulante asume la obligación de mantener actualizado el correo electrónico, el domicilio y el número de teléfono consignado en la inscripción, debiendo a tales efectos, notificar ante la UPDYC o aquella que a tales efectos se establezca en el respectivo acto de convocatoria, toda modificación que se produjera en los mismos.

Artículo 27.- El plazo para la inscripción será, como mínimo, de diez (10) días corridos, vencido el cual, no se admitirán nuevas inscripciones ni modificación alguna respecto a las existentes, con excepción de la vía prevista en el artículo precedente.

Capítulo III. Del análisis de admisibilidad

Artículo 28.- Vencido el plazo fijado en el acto de convocatoria para la etapa de inscripción, el Comité analizará si los aspirantes cumplen con el/los requisito/s exigido/s con carácter excluyente en el perfil respectivo. Aquellos aspirantes que no cumplan con el/los requisito/s referido/s, no serán admitidos al proceso de selección.

Artículo 29.- Efectuado el control referido en el artículo precedente, el Comité labrará un acta de cierre de inscripción en la que constará la totalidad de las personas que se hubiesen inscripto, detallando la nómina de postulantes y de aspirantes no admitidos.

Asimismo, deberá fijar en dicha acta las fechas previstas para la realización de la etapa de entrega de documentación.

Artículo 30.- A partir de la publicación en el Portal del acta referida en el artículo que antecede, el aspirante/postulante tendrá dos (2) días hábiles para impugnar, de manera fundada, la presente etapa.

Capítulo IV. De la entrega de documentación

Artículo 31.- Sólo quienes hubieran sido elevados a la categoría de postulantes deberán presentar ante la UPDYC o aquella dependencia que a tales efectos se determine en el correspondiente acto de convocatoria, la documentación que acredite la información personal y curricular consignada en la inscripción respectiva, recibiendo en relación a esta última, únicamente documentación que acredite fehacientemente la finalización de los antecedentes curriculares denunciados.

En aquellos procesos en los que se hubiera requerido un título de grado o terciario con carácter deseable, el postulante deberá presentar los títulos allí requeridos o en su defecto, título secundario completo.

Artículo 32.- A los fines de dar cumplimiento con la presente etapa, se deberá entregar un juego de copias de la documentación referida, debiendo exhibirse en el mismo acto los originales de las copias que se pretendan presentar. La omisión de exhibición de los documentos originales obstará a la recepción de las mentadas copias.

Artículo 33.- La exhibición de los originales de la documentación aportada por el postulante podrá ser exigida por los miembros del Comité o por personal de la UPDYC o aquella dependencia que a tales efectos se determine en el correspondiente acto de convocatoria, durante cualquier instancia del proceso de selección. A tales efectos, se deberá cursar notificación al correo electrónico del postulante fijándose un plazo perentorio no menor a dos (2) días hábiles para dar cumplimiento con la presentación de la documentación requerida bajo apercibimiento de tener la misma por no acreditada.

Artículo 34.- Finalizado el período fijado para la entrega de documentación, el Comité labrará un acta que hará mención de los postulantes que hubieran presentado la documentación que acredite la información personal y curricular requerida, de conformidad con lo establecido por el artículo 31 del presente, siendo éstos los únicos habilitados para avanzar a la etapa de examen del proceso respectivo, quedando los restantes postulantes excluidos del mismo.

Asimismo, deberá consignar en dicha acta, fecha, hora y lugar de realización del respectivo examen la cual deberá ser publicada en el Portal, con al menos tres (3) días hábiles de antelación a la realización del mismo.

Capítulo V. Del examen

Artículo 35.- A fin de evaluar los conocimientos técnicos requeridos en el perfil respectivo y la capacidad de resolución de casos generales, los postulantes que hubieran accedido a la presente etapa serán sometidos a un examen que tendrá una modalidad de resolución individual. En la misma los postulantes serán calificados con un máximo de hasta treinta (35) puntos.

Artículo 36.- Culminado el examen, el Comité labrará un acta en la que hará mención de los postulantes que se hubieren presentado y de los puntajes obtenidos por los mismos, dejando debida constancia de aquellos postulantes que, encontrándose en condiciones de rendir el examen, no se hubiesen presentado al mismo.

Únicamente quienes hubiesen obtenido al menos veintiún (21) puntos en el examen serán evaluados por sus antecedentes curriculares y laborales. El resto será excluido sin más trámite del proceso.

Capítulo VI. De la evaluación de antecedentes curriculares y laborales

Artículo 37.- En la presente etapa, se evaluarán los antecedentes curriculares acreditados y los antecedentes laborales consignados en la respectiva inscripción, pudiendo los postulantes ser calificados con un máximo de hasta treinta y cinco (35) puntos.

Artículo 38.- Los puntajes específicos de cada uno de los incisos que se detallan seguidamente serán fijados en el correspondiente acto de convocatoria, teniendo en consideración las características particulares del cargo a cubrir y debiendo respetar los siguientes criterios:

a) Antecedentes laborales y su grado de vinculación con el cargo a cubrir. El puntaje específico a fijar en el correspondiente acto de convocatoria no podrá ser mayor a veinticinco (25) puntos y deberá respetar los siguientes parámetros:

i) Experiencia laboral vinculada con el puesto a cubrir en el sector público o privado, hasta un máximo de quince (15) puntos.

ii) Experiencia específica vinculada con el puesto a cubrir en el sector público de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, hasta un máximo de diez (10) puntos.

b) Antecedentes curriculares y su grado de vinculación con el cargo a cubrir. El puntaje específico a fijar en el correspondiente acto de convocatoria no podrá ser mayor a diez (10) puntos y deberá respetar los siguientes parámetros:

i) Por poseer el nivel educativo requerido para el cargo a cubrir o superior al mismo, hasta un máximo de cinco (5) puntos.

ii) Por haber participado de cursos, congresos, jornadas, seminarios y/o capacitaciones en cualquier carácter, en el Instituto Superior de la Carrera u otras instituciones de reconocido prestigio, hasta un máximo de cinco (5) puntos.

c) **Cualquier otro criterio que, de acuerdo con las características específicas del cargo a cubrir, sea considerado relevante.** El puntaje específico a fijar en el correspondiente acto de convocatoria no podrá ser mayor a cinco (5) puntos.

Artículo 39.- Luego de que el Comité evalúe los antecedentes curriculares y laborales, labrará un acta en la que hará mención de los postulantes evaluados y los puntajes obtenidos por cada uno de ellos. En el mismo acto formulará un orden de mérito parcial que resultará de la sumatoria de los puntajes obtenidos por cada postulante en el examen y en la evaluación de antecedentes referida. En caso de paridad en el orden de mérito parcial, el Comité dará prioridad a quien haya obtenido mayor puntaje en el examen.

Asimismo, se deberá consignar en dicha acta, fecha, hora y lugar de realización de la/s entrevista/s personal/es la cual deberá ser publicada en el Portal, con al menos tres (3) días hábiles de antelación a la realización de la/s misma/s.

Artículo 40.- A partir de la publicación en el Portal del acta referida en el artículo que antecede, el postulante tendrá tres (3) días hábiles para impugnar, de manera fundada, tanto la etapa de evaluación de antecedentes curriculares y laborales como la de examen.

Capítulo VII. De la entrevista personal

Artículo 41.- A los fines de acceder a la etapa de entrevista personal, los postulantes deberán obtener al menos diecisiete (17) puntos en la evaluación de antecedentes curriculares y laborales, e igualar o superar el puntaje obtenido por aquellos que se ubiquen en el puesto número diez (10) del orden de mérito parcial.

Los postulantes que no cumplan con ambos requisitos, serán excluidos sin más trámite del proceso.

Artículo 42.- En la presente etapa, se evaluará la adecuación del postulante al perfil del cargo, con especial atención a las competencias laborales establecidas por la Resolución N° 2291-GCABA-MEFGC/18 o la que en el futuro la modifique o reemplace.

Artículo 43.- En la entrevista personal los postulantes serán calificados con un máximo de hasta treinta (30) puntos.

Artículo 44.- Aquellos postulantes que no hubieran obtenido al menos dieciocho (18) puntos en la entrevista personal o no se hubieren presentado a la misma serán excluidos sin más trámite del proceso.

Artículo 45.- Luego de finalizadas las entrevistas, el Comité labrará un acta en la que hará mención de los postulantes evaluados y los puntajes obtenidos por cada uno de ellos.

En el mismo acto formulará un orden de mérito definitivo que resultará de la sumatoria de los puntajes obtenidos por cada postulante en el examen, la evaluación de antecedentes curriculares y laborales y

la entrevista referida. En caso de paridad en el mencionado orden de mérito, el Comité de Selección dará prioridad a quien haya obtenido mayor puntaje en la entrevista personal.

Asimismo, los primeros tres (3) puestos del orden de mérito definitivo integrarán una terna final, debiendo la misma estar conformada por un mínimo de un (1) postulante. En caso de paridad en el puesto número tres de la referida terna, se dará prioridad al postulante que hubiera obtenido mayor puntaje en la etapa de entrevista personal. De persistir la igualdad, se dará prioridad a quien hubiera obtenido mayor puntaje en el examen. Si aun así, persistiera la igualdad, dichos candidatos serán incorporados a la terna final.

Artículo 46.- A partir de la publicación en el Portal del acta referida en el artículo que antecede, únicamente los postulantes que se hubiesen presentado a entrevista personal tendrán tres (3) días hábiles para impugnar, de manera fundada, la presente etapa, pudiendo únicamente cuestionarse los puntajes otorgados en la misma, no siendo objeto de cuestionamiento alguno, el orden de mérito definitivo ni la terna final.

Artículo 47.- La UPDYC o aquella dependencia que a tales efectos se establezca en el acto de convocatoria, procederá a la publicación de la terna final en BOCBA por el término de un (1) día.

Artículo 48.- La terna final no tendrá carácter vinculante a los fines de la designación y tendrá una vigencia de seis (6) meses computados desde su publicación en BOCBA.

La integración de la terna no importa de modo alguno para sus integrantes, un derecho adquirido al cargo que se estuviere concursando.

TITULO TERCERO

DE LAS DESIGNACIONES

Artículo 49.- El Vicejefe de Gobierno, ministro, secretario y/o subsecretario con dependencia directa al Jefe de Gobierno y/o la máxima autoridad de los entes descentralizados o sociedades estatales del Gobierno de la Ciudad Autónoma de Buenos Aires adheridos al Régimen Gerencial responsables del cargo concursado serán los encargados de designar un titular por concurso entre los postulantes que integren la terna final y que hubieran obtenido al menos setenta (70) puntos en el orden de mérito definitivo, con independencia del lugar que éstos ocupen en la misma.

Los funcionarios precitados serán los encargados del dictado del acto administrativo pertinente, el cual deberá ponerse en conocimiento de la UPDYC.

Artículo 50.- El acto de designación deberá ser notificado de manera fehaciente a todos los integrantes de la terna final.

Artículo 51.- Los agentes designados deberán asumir en el cargo concursado dentro del plazo de treinta (30) días corridos, computados a partir de la notificación del acto referido en el artículo que antecede. De no verificarse tal circunstancia o de cesar en sus funciones por cualquier causa, se podrá designar a otro de los integrantes de la terna en tanto la misma se encuentre vigente.



G O B I E R N O D E L A C I U D A D D E B U E N O S A I R E S
"2019 -Año del 25° Aniversario del reconocimiento de la autonomía de la Ciudad de Buenos Aires"

Hoja Adicional de Firmas
Anexo

Número:

Buenos Aires,

Referencia: s/ ANEXO II del Proyecto de Resolución del Régimen Gerencial de la Administración Pública

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 9 pagina/s.